

青森西部地区デマンド型交通運行業務公募型プロポーザル実施要領

1. 業務概要

(1) 業務名

青森西部地区デマンド型交通運行業務

(2) 業務主体

青森市

(3) 目的

青森西部地区における公共交通小規模需要地域や居住地が高台に位置し最寄りバス停との高低差がある地域を対象に、効率的な運行及び住民の移動ニーズに対応し利便性の向上を実現するため、AIを活用したデマンド型交通運行事業を行うもの。

(4) 業務内容

別紙「青森西部地区デマンド型交通運行業務仕様書」のとおり。

(5) 業務委託期間

契約締結日から令和10年3月31日（金）まで

(6) 業務に係る提案上限額

31,535,305円（消費税及び地方消費税を含む）

内訳は、次のとおり

年度	総額（円）	うち、交通事業者等への運行業務委託に係る上限経費（円）
令和7年度	8,169,975	3,112,150
令和8年度	11,665,340	6,304,700
令和9年度	11,699,990	6,354,950

なお、業務委託期間中に、運行内容の拡充や新たに別地区で実証運行を実施する場合は、当該業務に係る提案上限額とは別に、予約センター業務及び運行業務に係る経費について協議のうえ計上する。

※その他の経費については、新たに必要と認められるものを除き、重複して計上しない。

(7) 問合せ及び書類提出先

青森市都市整備部都市政策課交通企画チーム

〒030-8555 青森市中央一丁目22番5号 青森市役所本庁舎3階

TEL：017-752-8124 FAX：017-752-9011

メールアドレス：toshi-seisaku@city.aomori.aomori.jp

※問合せ、書類提出等に当たっての注意事項

土曜日及び日曜日及び祝日を除く日の午前8時30分から午後5時までとする。

2. 参加資格

公募型プロポーザルに参加する者は、次の要件の全てを満たす者とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

(2) 参加申込書提出の日において、会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条

の規定に基づく清算の開始、破産法（平成１６年法律第７５号）第１８条若しくは第１９条の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法（平成１４年法律第１５４号）第１７条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）第２１条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者でないこと。

- （３）参加申込書提出の提出期限から受託者確定の日までの期間、青森市競争入札参加資格業者指名停止要領（平成１７年４月１日実施）の規定による停止措置を受けていない者であること。
- （４）手形交換所による取引停止処分を受ける等経営状態が著しく不健全でない者であること。
- （５）市税（青森市税又は青森市税が課税されていないものは、主たる事業所が所在する市町村が課する市町村税）並びに法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- （６）青森市暴力団排除条例（平成２３年青森市条例第３３号）第２条第２号に規定する暴力団員又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係にある者でないこと。
- （７）過去に国・地方公共団体で導入したＡＩデマンド型交通システムの運用実績を有する者であること。

３．主なスケジュール

No.	内 容	日 程
（１）	実施要領等公表	令和７年 ４月２５日（金）
（２）	質問書の提出期限	令和７年 ５月 ２日（金）午後５時００分
（３）	質問に対する回答	令和７年 ５月 ９日（金）午後５時００分
（４）	参加申込書の提出期限	令和７年 ５月１６日（金）午後５時００分
（５）	企画提案書等の提出期限	令和７年 ５月２３日（金）午後５時００分
（６）	審査委員会の開催	令和７年 ５月２６日（月）
（７）	選定結果通知	審査完了後

４．実施要領及び仕様書の配付について

青森市ホームページからダウンロードすること。

https://www.city.aomori.aomori.jp/sangyo_koyou/jigyosha/index.html

５．公募型プロポーザル参加等に関する質問の受付

- （１）受付期限 令和７年５月２日（金）午後５時００分（必着）
- （２）提出方法
 - ① 公募型プロポーザル質問書（様式第１号）を用いて、電子メールにより提出すること。
 - ② 電子メールアドレスは、下記のとおりとする。
toshi-seisaku@city.aomori.aomori.jp（青森市都市整備部都市政策課）
 - ③ 電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受け付けない。
- （３）回答方法
 - ① 質問に対する回答は令和７年５月９日（金）午後５時００分までに、質問書を提出した者に対して、全項目の回答を電子メールにて送信する。
 - ② ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。また、質問の内容によっては回答しないこともある。

6. 公募型プロポーザルへの参加申込

(1) 提出書類

- ① 公募型プロポーザル参加申込書（様式第2号） 1部
- ② 法人の概要がわかる資料（会社案内等） 1部

(2) 提出期限 令和7年5月16日（金）午後5時00分（必着）

(3) 提出方法 持参又は郵送（送付記録が残る方法で郵送すること）

(4) 提出先 1の（7）の「問合せ及び書類提出先」

7. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

副本を提出する場合は、企画提案者が推測されないよう、**社名・所在地・システム名・ロゴマーク等を黒塗り又は削除し、企画提案者が特定できないようにすること。**

- ① 企画提案書（任意様式。A4判片面印刷。） 正本1部 副本6部
- ② 公募型プロポーザル応募申込書（様式第3号） 1部
- ③ 公募型プロポーザル誓約書（様式第4号） 1部
- ④ 公募型プロポーザル類似業務実績調書（様式第5号） 1部

イ 過去5年間に、国・地方公共団体又は民間事業者との間で契約・履行した主な類似・関連業務実績について2件記載すること。

ロ 記載した契約に関する仕様書の写し及び実績報告書を作成している場合にはその写しを添付すること。

- ⑤ 見積書（任意様式） 1部

※ 見積書は、システム構築費用（導入初年度に発生するイニシャルコスト）と、運用・保守費用（ランニングコスト）を分けて記載し、見積書の内訳については業務内容別に可能な限り詳細に記載すること。

- ⑥ 市町村税の完納証明書 1部

イ 青森市税が課税されていないものは、主たる事業所が所在する市町村が課する市町村税の滞納がないことを証明する書類を提出すること。

ロ 提出期限から3箇月前までのもの。

(2) 企画提案書の構成 別紙1「企画提案書の構成等について」のとおりとする。

(3) 提出期限 令和7年5月23日（金）午後5時00分（必着）

(4) 提出方法 持参又は郵送（送付記録が残る方法で郵送すること）

(5) 提出先 1の（7）の「問合せ及び書類提出先」

8. 公募型プロポーザル参加辞退について

(1) 公募型プロポーザル参加申込書（様式第2号）の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退するときは、公募型プロポーザル参加辞退届（様式第6号）を提出しなければならない。

(2) 提出期限 令和7年5月23日（金）午後5時00分（必着）

(3) 提出方法 持参又は郵送（送付記録が残る方法で郵送すること）

(4) 提出先 1の（7）の「問合せ及び書類提出先」

(5) 参加辞退届の提出があった場合も、既に提出された一切の書類は返却しない。

9. 受託候補者の決定

(1) 審査委員会の設置

受託候補者の選定を厳正かつ公平に行うため、「青森西部地区デマンド型交通運行業務公募型プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）を設置する。

(2) 選定方法

受託候補者の選定に当たっては、審査委員会が企画提案内容、類似業務実績等を総合的に判断し、得点が最も高い事業者を本業務の受託候補者（優先交渉権者）と決定する。なお、必要に応じて応募者からヒアリングを実施する。

(3) 評価基準

評価基準については、別紙2「評価基準」のとおりとする。

(4) プレゼンテーション

提案者によるプレゼンテーションは実施しない。

(5) 選定結果

- ① 選定結果については、選定審査終了後、自己の結果のみを参加者に書面で通知する。
- ② 審査内容及び選定結果に対する問合せには応じないものとし、選定結果に対するいかなる異議申し立ても受け付けられないものとする。

(6) 失格事項

次のいずれかに該当する場合やその他不正な行為があったときは失格とする。

- ① この要領に定めた参加資格要件を満たしていない場合
- ② 仕様と合致していない場合
- ③ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ④ 提出書類に不足があった場合
- ⑤ 実施要領等で示された、提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- ⑥ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- ⑦ 見積額が市の提示する業務に係る委託料上限額を上回る場合
- ⑧ その他、不正な行為があった場合

10. 契約事項

(1) 契約は、基本的事項を定めた「協定書」と「年次契約」に分けて行う。

①協定書の主な記載事項

- ・ 契約期間（契約締結日から令和10年3月31日まで）
- ・ 契約金額を年次契約書に定めること
- ・ 委託料は概算払いができること
- ・ 委託料の額の定義
- ・ 関連法制度の改正などにより、契約内容を変更する必要があるときの変更協議 など

②年次契約書の主な記載事項

- ・ 契約期間（各年度の4月1日（初年度は協定書締結日以降）から翌年3月31日まで）
- ・ 概算払い委託料と支払方法
- ・ 委託料の精算方法

- ・業務内容（仕様書） など

1 1. 事業者の選定

受託候補者と企画提案書等について協議（協議の内容によっては提案内容の一部を変更することができる）の上、契約（協定書）を締結するものとする。（年次契約は随意契約による。）ただし、当該協議が不調のときは、「9の（2）」による順位が高い者から順に契約締結の協議を行う。

1 2. 成果品の著作権等

本業務による成果品の著作権等は原則的に青森市に帰属するものとし、青森市は本業務の成果品を自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるものとする。

1 3. その他留意事項

- （1）企画提案書等の作成・提出、委託契約の市との協議に係る費用は、全て提案者の負担とする。
- （2）企画の提案は、1事業者につき1提案までとする。
- （3）提出期限以降における書類の差替及び再提出は認めない。
- （4）提出された企画提案書等は返却しない。
- （5）提案内容については、見積金額以内で全て実施できることを確約したものとみなす。